



## **BUPATI BELITUNG TIMUR**

### PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR 34 TAHUN 2011

TENTANG

### TATA CARA PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan tertib administrasi dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah khususnya dalam perencanaan kebutuhan barang milik daerah, maka diperlukan pengaturan mengenai Tata Cara Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur;
  - b. bahwa Tata Cara Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
  2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3952);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4609), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4855);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737 );
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 11 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2010 Nomor 105);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERENCANAAN KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR.

## **BAB I KETENTUAN UMUM**

### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Belitung Timur.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Barang milik daerah yang selanjutnya disingkat BMD adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan Belanja Negara atau perolehan lainnya yang sah.
5. Pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Belitung Timur yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
6. Pembantu pengelola barang milik daerah selanjutnya disebut pembantu pengelola adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Belitung Timur yang bertanggungjawab mengkoordinir pengelolaan barang milik daerah yang ada pada satuan kerja perangkat daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah satuan kerja yang menjalankan kegiatan pengelolaan barang milik daerah sesuai tugas pokok dan fungsi selaku pengguna barang.
8. Pengguna barang milik daerah selanjutnya disebut pengguna adalah kepala SKPD yang mempunyai kewenangan menggunakan barang milik daerah.

9. Kuasa pengguna barang milik daerah adalah kepala unit kerja bagian SKPD yang ditunjuk oleh pengguna untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya.
10. Unit kerja adalah bagian SKPD selaku kuasa pengguna barang.
11. Perencanaan Kebutuhan adalah kegiatan merumuskan rincian kebutuhan barang milik daerah untuk menghubungkan pengadaan barang yang telah lalu dengan keadaan yang sedang berjalan sebagai dasar dalam melakukan tindakan pemenuhan kebutuhan yang akan datang.
12. Perencanaan Kebutuhan Pemeliharaan adalah penegasan urutan tindakan atau gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan terhadap barang inventaris, yang dengan tegas dan secara tertulis memuat macam/jenis barang, jenis pekerjaan, banyaknya atau volume pekerjaan, perkiraan biaya, waktu pelaksanaan dan pelaksanaannya.
13. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah.
15. Rencana Kebutuhan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKB SKPD adalah dokumen perencanaan yang memuat rencana kebutuhan barang SKPD sebagai dasar penyusunan kebutuhan barang milik daerah.
16. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKP SKPD adalah dokumen perencanaan yang memuat rencana kebutuhan pemeliharaan barang SKPD sebagai dasar penyusunan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah.
17. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKBMD adalah dokumen perencanaan yang memuat rencana kebutuhan barang milik daerah yang merupakan kompilasi dari RKB SKPD yang kemudian menjadi salah satu dasar penyusunan RKA SKPD.
18. Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang selanjutnya disingkat RKP BMD adalah dokumen perencanaan yang memuat rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah yang merupakan kompilasi dari RKP SKPD yang kemudian menjadi salah satu dasar penyusunan RKA SKPD.

## **BAB II**

### **MAKSUD DAN TUJUAN**

#### **Pasal 2**

- (1) Perencanaan kebutuhan BMD dimaksudkan untuk efisiensi tindakan pemenuhan kebutuhan BMD dan sebagai salah satu dasar penyusunan RKA SKPD dalam APBD.
- (2) Perencanaan kebutuhan BMD bertujuan :
  - a. mengetahui dengan pasti jumlah barang yang ada pada masing-masing unit yang dipergunakan maupun yang ada dalam persediaan barang di gudang;

- b. mendata dan menghitung jumlah kekurangan atau keperluan sesuai dengan standar kebutuhan;
- c. melakukan skala prioritas rencana kebutuhan barang yang diperlukan;
- d. membuat beberapa alternatif dari skala prioritas yang disesuaikan dengan kemampuan keuangan;
- e. mengevaluasi kebutuhan dan ketersediaan barang milik daerah berdasarkan kondisi fisiknya, fungsionalitasnya, kegunaannya dan penghematan dari sisi keuangan;
- f. pengelolaan BMD yang tersedia secara efektif dan efisien;
- g. memastikan bahwa BMD dimanfaatkan untuk peningkatan pelayanan publik; dan
- h. memastikan BMD selalu dalam kondisi siap digunakan.

### **BAB III**

#### **RUANG LINGKUP PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD**

##### **Pasal 3**

- (1) BMD disediakan untuk mendukung SKPD dalam rangka melaksanakan fungsi atau urusan sehingga pelayanan publik dapat terpenuhi.
- (2) Dalam menetapkan jumlah anggaran untuk belanja barang pakai habis dan barang inventaris harus disesuaikan dengan kebutuhan riil dengan memperhitungkan sisa persediaan barang sebelumnya.
- (3) Untuk menghitung kebutuhan riil disesuaikan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi SKPD, dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan volume pekerjaan.
- (4) Dalam menetapkan anggaran untuk pengadaan barang inventaris dilakukan secara selektif sesuai kebutuhan masing-masing SKPD dan sebelum merencanakan anggaran terlebih dahulu dilakukan evaluasi pengkajian terhadap barang-barang inventaris yang tersedia baik dari segi kondisi maupun umur ekonomisnya.
- (5) Penganggaran belanja modal adalah sebesar harga beli/bangun aset ditambah seluruh belanja yang terkait dengan pengadaan/pembangunan aset sampai aset tersebut siap digunakan.
- (6) Dalam perencanaan kebutuhan daerah buku inventaris digunakan untuk dasar penyusunan rencana kebutuhan barang daerah yang kemudian diajukan kepada kuasa pengguna dan pengguna barang dengan mempertimbangkan standar harga, standar kebutuhan dan standar barang.
- (7) Belanja modal digunakan untuk pengeluaran yang dilakukan dalam rangka pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap yang digunakan dalam kegiatan pemerintahan seperti dalam bentuk tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi, dan jaringan aset tetap lainnya, dengan kriteria, mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan, merupakan objek pemeliharaan, jumlah nominalnya sesuai dengan Peraturan Bupati tentang kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah.

- (8) Dalam melakukan perencanaan kebutuhan barang dilaksanakan berdasarkan pertimbangan :
- a. untuk memenuhi kebutuhan standar akan barang/inventaris pada masing-masing unit/satuan kerja sesuai besaran organisasi/jumlah pegawai dalam satu organisasi;
  - b. adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian;
  - c. adanya peruntukan barang yang didasarkan pada peruntukan standar perorangan, jika terjadi mutasi bertambah personil sehingga mempengaruhi kebutuhan barang;
  - d. untuk menjaga tingkat persediaan BMD bagi setiap tahun anggaran bersangkutan agar efisien dan efektif; dan
  - e. pertimbangan perkembangan teknologi; seperti pembelian komputer, scanner dan sebagainya.
- (9) Pertimbangan rencana kebutuhan BMD didasarkan atas beban tugas dan tanggungjawab masing-masing unit sesuai anggaran yang tersedia dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
- a. barang apa yang dibutuhkan;
  - b. dimana dibutuhkan;
  - c. bilamana dibutuhkan;
  - d. berapa biaya yang diperlukan;
  - e. alasan-alasan kebutuhan; dan
  - f. cara pelaksanaan pengadaan.
- (10) Perencanaan kebutuhan barang milik daerah dilakukan oleh sub bagian umum/perencanaan pada Sekretariat di masing-masing SKPD.

#### **BAB IV**

#### **TAHAPAN PERENCANAAN KEBUTUHAN BMD**

##### **Pasal 4**

- (1) Pengelola memerintahkan Pengguna untuk mempersiapkan penyusunan RKB SKPD dan RKPB SKPD melalui surat edaran.
- (2) Berdasarkan surat edaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas pengguna bersama dengan bidang/bagian program/perencanaan, pengurus dan penyimpan barang menyusun RKB SKPD dan RKPB SKPD.
- (3) Pengurus dan penyimpan barang melakukan pemutakhiran data BMD yang selanjutnya dijadikan dasar dalam penyusunan laporan kondisi barang.
- (4) Format laporan kondisi barang sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

- (5) Bidang/bagian/seksi/sub bagian menyampaikan usulan kebutuhan BMD kepada bidang/bagian program/perencanaan disesuaikan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dengan mempertimbangkan jumlah pegawai dan volume pekerjaan.
- (6) Format usulan kebutuhan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Berdasarkan laporan kondisi barang dan usulan kebutuhan barang milik daerah, selanjutnya bidang/bagian program/perencanaan menyusun RKB SKPD dan RKPB SKPD .
- (8) Format RKB SKPD dan RKPB SKPD tercantum dalam Lampiran III yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Pengguna menyerahkan RKB SKPD dan RKPB SKPD kepada pengelola melalui pembantu pengelola.

#### **Pasal 5**

- (1) Pembantu pengelola menghimpun RKB SKPD dan RKPB SKPD dari seluruh SKPD menjadi RKBMD dan RKPBMMD.
- (2) RKBMD dan RKPBMMD selanjutnya dianalisis oleh tim penyusun rencana kebutuhan barang daerah.
- (3) Tim penyusun rencana kebutuhan barang daerah yang ditetapkan dengan keputusan Bupati yang terdiri dari Sekretaris Daerah, DPPKAD, Bappeda dan beberapa unsur teknis terkait yang diperlukan.
- (4) Tim penyusun rencana kebutuhan barang daerah bersama pengguna membahas usul RKB SKPD dan RKPB SKPD dengan memperhatikan data barang yang ada di pengelola yang selanjutnya menjadi RKBMD dan RKPBMMD.
- (5) RKBMD dan RKPBMMD ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (6) Format RKBMD dan RKPBMMD tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.
- (7) Bagan alur proses rencana kebutuhan BMD di SKPD dan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 6**

- (1) Dalam penyampaian surat edaran Bupati perihal pedoman penyusunan RKA SKPD dilampirkan RKBMD, RKPBMMD dan Daftar Tahapan/jadwal proses perencanaan kebutuhan BMD.

(2) RKBMD dan RKPBMMD menjadi salah satu dasar penyusunan RKA SKPD.

**BAB V**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 7**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal     Desember 2011

**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**BASURI TJAHAJA PURNAMA**

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal     Desember 2011

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR,**

**Drs. UMAR HASAN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIUR TAHUN 2011 NOMOR.....**



Point yang harus ditambahkan :

- a. Adanya barang-barang yang rusak, dihapus, dijual, hilang, mati atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian → harus dimunculkan kalimat ini di tatacara pengisian form yang terkait di pasal dan ayat ini.
- b. Cara pelaksanaan pengadaan → ditambahkan penjelasan tata cara pengisian, misalnya membangun, membeli dan menerima hibah.

Form lampiran :

1. Format laporan kondisi barang tercantum dalam lampiran I peraturan bupati ini;

*FORM Daftar Barang Berdasarkan Kondisi + fungsionalitas dan efisiensi (disertai cara pengisian)*

2. Format usulan kebutuhan barang milik daerah tercantum dalam lampiran II peraturan bupati ini;

*FORM BI + dasar usulan*

3. Format RKB SKPD dan RKPB SKPD tercantum dalam lampiran III peraturan bupati ini;

*FORM BI + dasar usulan setelah pembahasan*

4. Format RKBMD dan RKPMD tercantum dalam lampiran IV peraturan bupati ini;

*FORM BI → ringkasan form BI*

